**ISO 27001 Belgelendirme Süreci**

**Danışmanlık Hizmeti Alımı Şartnamesi**

1. **ŞARTNAMENİN TARAFLARI:**

İşbu şartname <**Tedarikçi Adı>** (Bundan böyle şartname kapsamında kısaca “**FİRMA**” olarak anılacaktır.) ile **İSTANBUL BİLGİ ÜNİVERSİTESİ** (Bundan böyle sözleşme kapsamında kısaca “**BİLGİ**” olarak anılacaktır.) arasında aşağıdaki şekil ve şartlarda düzenlenmiş ve imzalanmıştır.

**TARAFLAR VE TEBLİGAT ADRESLERİ :**

**<Tedarikçi Adı>**

Adresi : <tedarikçinin adresi>

Telefon No : <iletişim telefonu>

Fax. No : <faks no>

Ticari Sicil No : <sicil no>

Vergi Dairesi/No : <vergi daire ve no>

**İSTANBUL BİLGİ ÜNİVERSİTESİ**

Adresi : Emniyettepe Mh. Kazım Karabekir Cd. No:2/13 34060 Eyüpsultan - İstanbul

Telefon No : +90 (212) 311 50 00

Vergi Dairesi/No : Gaziosmanpaşa / 481 009 4149

1. **ŞARTNAMENİN KONUSU:**

Bu şartname; BİLGİ’ nin, bilgi güvenliği yönetim sistemi standardı olan ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ sertifikasına sahip olmak için alacağı aksiyonlar çerçevesinde BİLGİ’ ye sunulacak danışmanlık hizmetlerini tarifler niteliktedir.

1. **TEKNİK ŞARTNAME HÜKÜMLERİ :**
2. **Mevcut Sistemler ve Kullanıcılar**
3. BİLGİ’de halihazırda kullanılmakta olan mevcut sistem ve sunucu sayıları (fiziksel ve sanal sunucular) aşağıdaki gibidir;
   1. Fiziksel Sunucular : 49 Adet
   2. Sanal Sunucular : 242 Adet
4. BİLGİ, e-posta hizmeti için Microsoft 365 Cloud altyapısını kullanmaktadır.
5. BİLGİ, akademik ve idari olmak üzere iki tip çalışan kadrosuna sahiptir. Toplam olarak
   1. Tam zamanlı akademisyenler : 667 kişi (20/03/2018 itibarı ile)
   2. Kısmi zamanlı akademisyenler : 678 kişi (20/03/2018 itibarı ile)

**Toplam akademisyen : 1.345 kişi (20/03/2018 itibarı ile)**

* 1. Tam zamanlı idari personel : 628 kişi (20/03/2018 itibarı ile)
  2. Çalışan öğrenci (kısmi zamanlı belirli süreli) : 243 (20/03/2018 itibarı ile)

**Toplam idari personel : 871 kişi (20/03/2018 itibarı ile)**

Not: bursiyer, stajyer ve çok az sayıdaki kısmi zamanlı idari personel sayıya dahil edilmemiştir.

1. BİLGİ, tüm kullanıcı hesapları ve her türlü yetkilendirme ihtiyaçları için kendi yönetiminde Active Directory altyapısını kullanmaktadır. Söz konusu bu Active Directory yapısı, çalışanlar için ayrı (bilgi.edu.tr) ve öğrenciler için ayrı (bilgiedu.net) olmak üzere iki farklı domain olarak kurgulanmıştır.
2. Kampüs ve lokasyonlarımız
   1. Santral İstanbul Kampüsü - Alibeyköy
   2. Santral İstanbul Kampüsü Ek Bina - Kağıthane
   3. Dolapdere Kampüsü - Beyoğlu
   4. Kuştepe Kampüsü - Şişli
   5. Kozyatağı Lokasyonu - Kadıköy
3. Veri Merkezleri:
   1. Ana veri merkezi Santral İstanbul kampüsünde bulunmaktadır.
   2. Mühendislik Fakültesi veri merkezi Santral İstanbul kampüsünde bulunmaktadır.
   3. Ana veri merkezi yedekleri dış lokasyonda replike edilmektedir.
4. BİLGİ’ nin 2017-2018 akademik yılı için aktif öğrenci sayısı yaklaşık 24.000 kadardır.
5. **İhtiyaçlar**
6. FİRMA, ISO 27001 Bilgi Güvenliği sertifikası için BİLGİ’ ye süreç danışmanlığı yapacaktır. Bu çerçevede ISO 27001 sertifika akreditasyon koşullarını ve gereksinimlerinin anlaşılması sağlanacaktır.
7. FİRMA, BİLGİ’ nin sertifikasyon gereksinimlerine ilişkin ne durumda olduğunun tespit edilmesi için ön denetim yapacaktır.
8. FİRMA, hali hazırda BİLGİ’ nin ISO 27001 sertifikasyon koşullarına ne kadar uyumlu olduğunu ve uymayan durumların tespit edilmesini sağlayacaktır.
9. Sertifikasyon koşullarına uymayan durumların giderilmesi için aksiyon planları oluşturulması sağlanacaktır.
10. FİRMA, sağlayacağı tüm eğitim ve uygunluk aksiyonları için plan ve takvim oluşturacak ve BİLGİ ile paylaşacaktır.
11. FİRMA, BİLGİ’ nin belirleyeceği BİLGİ çalışanı personele sertifikasyon maddeleri için süreçte iç denetçi olarak görev yapmalarını sağlayacak eğitimleri verecektir. Bu kapsamda BİLGİ’ de bir iç denetim ekibinin de kurulması sağlanacaktır.
12. FİRMA, akreditasyona hazırlık planı çerçevesindeki işlerin nasıl ve ne zaman yapılması gerektiği konusunda danışmalık ve proje yönetimi hizmeti verecektir.
13. FİRMA, akreditasyona hazırlık planı çerçevesinde kendisine düşen işleri plana uygun bir şekilde tamamlayıp teslim edecektir.
14. FİRMA, denetim sürecini planlayacak, “Akreditasyon veren denetçi firma” seçiminde BİLGİ’ yetavsiye ve yönlendirmelerde bulunacaktır.
15. FİRMA, başvuru sürecinde BİLGİ’ yedestek olacaktır.
16. FİRMA, sertifika başvurusu noktasına gelindiğinde denetçi firma seçimi için ve söz konusu denetçi firma ile denetim süreci boyunca destek ve danışmanlık sağlamaya devam edecektir.
17. FİRMA, “Akreditasyon veren denetçi FİRMA’ nın izin vermesi durumunda, denetimlere BİLGİile birlikte katılacak, gerektiğinde sorulara ve denetime müdahil olacaktır.
18. FİRMA, denetim sonucunda çıkan eksiklerin giderilmesi için de danışmanlık verecek, aksiyon planlarını planlayacak ve eksiklerin giderilmesi amacıyla BİLGİile birlikte çalışacaktır.
19. FİRMA, BİLGİsertifikasyon süreci tamamlanana kadar, danışmanlık ve destek hizmetini karşılıklı olarak planlanan çerçevede vermeyi sürdürecektir.
20. **İDARİ ŞARTNAME HÜKÜMLERİ :**
21. Fatura ödeme vadesi fatura tarihinden itibaren 45 gün sonraki hafta içindeki ilk ödeme günüdür.
22. BİLGİ, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu uyarınca damga vergisi ödemekten muaftır. Sözleşme tek nüsha olarak düzenlenecek, aslı FİRMA’ da, fotokopisi ise BİLGİ’ de kalacaktır.
23. Yapılacak sözleşme ve eklerinin imzasından doğan damga vergisi FİRMA tarafından ödenecek olup, ödeme makbuzundan bir suret BİLGİ’ ye teslim edilecektir.
24. FİRMA, tekliflerini ve faturalarını Türk Lirası cinsinden düzenleyecektir.
25. KDV genel tebliğ gereği, BİLGİ kamu kuruluşu sayıldığından aldığı belli başlı hizmetlere yönelik, hizmet sağlayıcılara ödenecek KDV tutarları kanunda belirtilen oranlarda tevkifat (kesinti) uygulamasına tabi tutulmaktadır. Düzenlenecek faturalarda, yürürlükte olan tebliğe uygun KDV tevkifatı yapılacaktır.
26. FİRMA, işbu şartnamede belirtilen hizmet kalemleri için talep edilen hizmetlerin yekünü bazında fiyat teklifinde bulunacaktır.
27. FİRMA, işbu şartnamede belirtilen hususlara madde sırasını belirterek, ayrı ayrı cevap verecektir. Şartname maddesinde geçen ihtiyacı tam olarak karşıladığını düşünüyorsa, “Okundu, anlaşıldı ve kabul edildi” şeklinde not mutlaka yazılmalıdır. Şartname maddelerinde istenilen şartların sağlanıp sağlanmadığı hiçbir yoruma olanak vermeyecek şekilde belirtilecektir. Cevaplanmayan maddeler ‘Okunmuş, anlaşılmış ve kabul edilmiş’ olarak değerlendirilecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| **<FİRMA ünvanı yazılacaktır>** | **İstanbul Bilgi Üniversitesi** |
| İMZA: | İMZA: |